

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PADA
PT GEMALA KEMPA DAYA**

**SUCI VINA RAMADINI
8143118108**



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI D3 SEKRETARI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
PT Gemala Kempa Daya
Nama Praktikan : Suci Vina Ramadini
Nomor Registrasi : 8143118108
Program Studi : D3 Sekretari

Menyetujui,
Ketua Program Studi



Roni Fasliah, S.Pd, MM

NIP. 19751015 200312 1001

Pembimbing,



Maisaroh, M.Si

NIP. 19740923 200801 2012

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



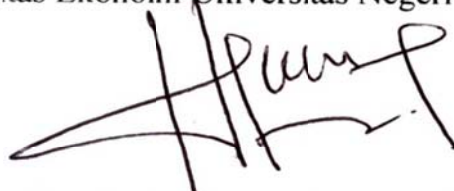
Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Roni Faslah, S.Pd, MM
NIP. 19751015 200312 1 001



20 Juni 2014

Penguji Ahli

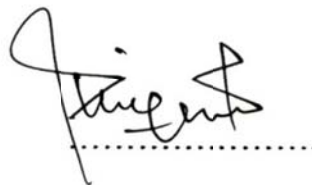
Widya Parimita, SE, M.PA
NIP. 19700605 200112 2 001



20 Juni 2014

Dosen Pembimbing

Maisaroh, M.Si
NIP. 19740923 200801 2 012



20 Juni 2014

KATA PENGANTAR

Alhamdu lillahi rabbil-‘alamin. Segala puja dan puji syukur kepada Allah SWT atas segala nikmat yang selalu dilimpahkan kepada hamba-Nya, baik nikmat tanpa diminta maupun dengan sengaja diminta dari-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan pada PT Gemala Kempa Daya. Selama penyusunan laporan ini, penulis cukup banyak menghadapi kesulitan dan hambatan, namun busaha dan bantuan dari dosen pembimbing, rekan-rekan seangkatan dan pihak-pihak yang telah terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian laporan ini akhirnya penulis mampu menghasilkan laporan yang diharapkan.

Selain itu, Penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu, memberikan dorongan dan semangat dalam penulisan karya ilmiah ini antara lain:

Akhir kata penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa dan mahasiswi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi danumumnya bagi para pembaca laporan ini.

1. Maisaroh, M.Si, selaku Pembimbing Laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Roni Faslah, S.Pd, MM selaku Ketua Program Studi Diploma III Sekretari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Drs.Nurdin Hidayat,MM.,M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Drs. Dedi Purwana. E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Bapak Raden Pandji Ibnul Djausin selaku *Division Head* yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada praktikan.
6. Bapak Deodatus Dharmanta selaku kepala *department accounting* yang selalu memberikan bantuan kepada pratikan praktikan.
7. Bapak galih Wisnu Selaku pembimbing praktikan selama praktik kerja lapangan.
8. Kedua orang tua saya yang selalu memberikan doa, motivasi dan dukungan
9. Serta teman-teman saya yang selalu membantu praktikan.

Jakarta, 30 April 2014

Praktikan

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	5

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan	6
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
C. Kegiatan Umum Perusahaan	12

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala Yang Dihadapi	23
D. Cara Mengatasi Kendala	23

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	24
B. Saran	25

DAFTAR PUSTAKA.....	27
----------------------------	-----------

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 : Struktur Organisasi GKD	7

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Izin Permohonan Praktik Kerja Lapangan.....	28
Lampiran 2 : Surat Pemberian Izin Praktik Kerja Lapangan.....	29
Lampiran 3 : Daftar Hadir.....	30
Lampiran 4 : Daftar Penilaian PKL	31
Lampiran 5 : Logo PT GKD	34
Lampiran 6 : Struktur Organisasi <i>Admin & IT</i>	35
Lampiran 7 : Hasil Kerja Praktikan Notulen Rapat	36
Lampiran 8 : Daftar Hadir Rapat	37
Lampiran 9 : Daftar Faktur Pajak yang masuk	38
Lampiran 10 : Faktur Pajak PT Gemala Kempa Daya.....	39
Lampiran 11 : Payment Voucher	40
Lampiran 12 : Produk- produk yang dihasilkan PT GKD	41

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era globalisasi ini banyak masalah yang timbul di berbagai kalangan masyarakat. Salah satu masalah yang timbul dikalangan masyarakat adalah sulitnya mencari lahan pekerjaan. Untuk itu, setiap universitas mengadakan praktek kerja lapangan yang bertujuan agar setiap mahasiswa menunjukkan ketrampilan serta pengetahuan dibidangnya.

Praktek kerja lapangan adalah penerapan seseorang mahasiswa atau mahasiswi pada dunia kerja nyata sesungguhnya yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitanya dengan kurikulum pendidikan. Praktek kerja lapangan merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa D3 Sekretari.

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan yang terdapat pada kurikulum D3 Sekretari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dengan bekal dari praktik kerja lapangan semoga mahasiswi D3 Sekretari akan mendapatkan gelar ahli madya dan dapat menjadi sekretari yang profesioanal.

Dengan berbagai pertimbangan yang dilihat dari berbagai aspek, maka praktikan memilih salah satu perusahaan swasta yaitu PT Gemala Kempa Daya. Perusahaan tersebut menempatkan praktikan pada Departemen Accounting, Divisi Admin dan IT. Pada Divisi ini, praktikan ditugaskan untuk membantu staff Departemen Accounting seperti, menyiapkan rapat, mengelola arsip, menggandakan dokumen, menerima telepon.

B. MAKSUD DAN TUJUAN PKL

Maksud diadakanya praktik kerja lapangan yang dilakukan di perusahaan

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan mata kuliah PKL.
2. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan dengan kenyataan kerja didalam perusahaan.
3. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu yang sesuai dengan latar belakang pendidikan
4. Mempersiapkan mental sebagai calon tenaga kerja profesional dan membekali praktikan dalam menghadapi tantangan dan persaingan dunia kerja.

Tujuan diadakannya praktik kerja lapangan adalah :

1. Untuk mendapatkan gambaran yang lebih mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan menerapkan ilmu dan keterampilan di lapangan kerja.
2. Untuk memperoleh pengetahuan secara langsung kepada praktikan dalam dunia kerja yang tidak didapatkan dalam perkuliahan.
3. Untuk melatih mental dan fisik praktikan tentang lingkungan dunia kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan PKL yang dipaparkan menjadi tiga yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan diantaranya:
 - a. Menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara perusahaan dan UNJ.
 - b. Memungkinkan perusahaan untuk merekrut mahasiswa-mahasiswa UNJ yang berkualitas untuk ditempatkan ke dalam perusahaannya.
2. Bagi Mahasiswa diantaranya:
 - a. Menambah wawasan dan pengetahuan tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
 - b. Memudahkan mahasiswa dalam mendapatkan tempat bekerja.
 - c. Melatih mental dan keterampilan mahasiswa dalam bekerja di sebuah perusahaan.

- d. Dapat mempraktikkan teori yang didapat selama perkuliahan ke dalam perusahaan.

3. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ diantaranya:

- a. Dapat meningkatkan kurikulum Fakultas Ekonomi UNJ yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan saat ini.
- b. Mengetahui seberapa besar kemampuan dan pemahaman mahasiswa dalam menyerap ilmu yang didapat dalam perkuliahan ke dalam praktik kerja yang sesungguhnya.
- c. Mengembangkan kegiatan PKL di Fakultas Ekonomi UNJ sehingga kegiatan PKL dapat berjalan dengan baik.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di sebuah perusahaan yang bernama PT Gemala Kempa Daya .Berikut ini merupakan informasi perusahaan tempat melaksanakan Praktik Kerja lapangan.

Nama : PT Gemala Kempa Daya

Alamat Perusahaan : Jalan Pegangsaan Dua Km 1.6 Kelapa Gading, Jakarta Utara

Phone : 021 - 4602755

Faximile : 021 -4602765

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama dua bulan, terhitung sejak tanggal 3 Februari 2014 sampai dengan 5 April 2014. Waktu pelaksanaan Waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan dimulai dari hari Senin hingga Jumat pukul 07.30 s.d 16.15 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

IGP Group dimulai dengan berdirinya PT. Gemala Kempa Daya pada tahun 1980 dengan Frame Chassis dan press parts sebagai bisnis utamanya. Menjawab tantangan pasar GKD melengkapi sarana produksinya dengan mesin press 2000 ton dan 4000 ton.

Seiring dengan berkembangnya industri otomotif di tanah air, IGP Group mulai mengembangkan bisnis otomotifnya dengan berdirinya PT. Inti Ganda Perdana yang memproduksi Rear Axle dan propeller shaft pada tahun 1982. Perusahaan terus meningkatkan kompetensi, sehingga selain proses assembling, berhasil memulai proses machining komponen Rear Axle dan propeller shaft.

Untuk melengkapi keperluan akan transmisi atau Gear Box, maka pada tahun 1983 berdirilah PT Wahana Eka Paramitra yang selanjutnya berkembang menjadi machining center untuk semua komponen otomotif baik motor maupun mobil.

1. Visi dan Misi PT Gemala Kempa Daya

- a. Visi: Menjadi pembuat komponen otomotif under body yang mampu bersaing di ASEAN
- b. Misi: Membuat komponen otomotif under body yang handal

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap perusahaan mempunyai struktur organisasi yang berbeda-beda tergantung dari sifat dan tujuan operasi perusahaan itu sendiri. Struktur organisasi yang baik akan memberikan kepastian mengenai wewenang, tugas dan tanggung jawab sehingga dapat mendorong kerja sama dan produktivitas untuk melakukan pekerjaan tanpa menunggu perintah.

Setiap anggota dalam organisasi perusahaan dapat mengetahui tugas-tugas yang harus dilakukan setiap bagian dan bagaimana hubungan antara karyawan satu dengan yang lainnya, dari adanya struktur organisasi tersebut. Hal ini akan mencegah timbulnya pelimpahan kesalahan pada seseorang dan dapat juga dijalin hubungan konduktif dan komunikatif yang lebih efektif guna menunjang tercapainya tujuan perusahaan.

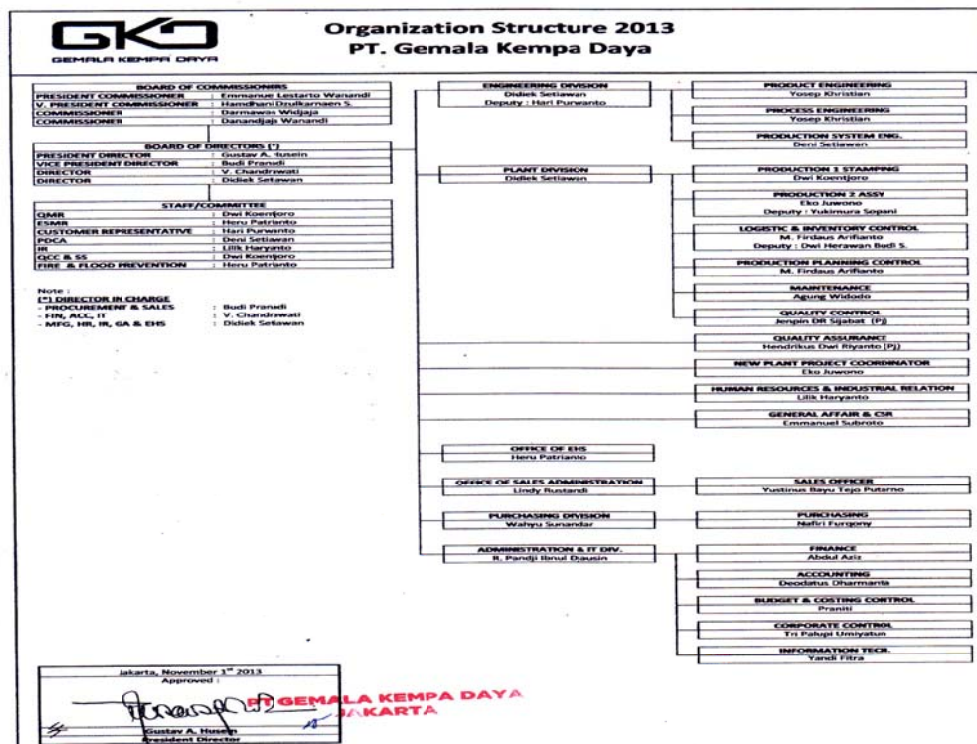
Dalam suatu perusahaan, pembentukan suatu organisasi sangat diperlukan dalam usaha untuk menjaga kelancaran dan mencapai tujuan perusahaan dan mempunyai ciri-ciri yaitu merupakan gabungan dari sekelompok orang dimana terdapat hubungan kerja yang harmonis antara sekelompok orang tersebut dan terdapat pembagian kerja untuk masing-masing orang demi tercapainya tujuan bersama yang ingin dicapai oleh sekelompok orang tersebut. Didalam organisasi ini, sekelompok orang-orang tersebut harus mempunyai tujuan yang sama demi membentuk perusahaan yang baik.

Struktur organisasi adalah sekelompok tenaga kerja untuk menunjukan pembagian kerja dan mengkoordinir aktivitas anggota suatu organisasi. Struktur Organisasi ini dapat berbeda dalam setiap organisasi, karena adanya strategi dan lingkungan sekitar yang berbeda serta tergantung dari kebutuhan masing-masing perusahaan. Struktur organisasi dibentuk dengan maksud agar setiap anggota organisasi dapat bekerja secara efektif dan efisien. Pembagian kerja merupakan hal yang sangat diperlukan dan akan menghasilkan departemen-departemen dengan *job description* dari masing-masing departemen sampai unit-unit terkecil dalam organisasi. Koordinasi adalah interaksi bagian-bagian terpisah dari sebuah organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Pada PT GKD ini secara global, menggunakan jenis struktur organisasi garis (*Line Organization*). Pada organisasi ini mempunyai bentuk menyamping.

PT GEMALA KEMPA DAYA

STRUKTUR ORGANISASI DIVISION ADMIN & IT



Uraian Wewenang Dan Tanggung Jawab:

a. *Division Head*

Bertugas untuk mengepalai manager-manager atau *department head* seperti *accounting*, *finance*, dan sebagainya dibawahnya. Memiliki wewenang dan tanggung jawab juga mengkoordinasi dibawahnya.

b. *Finance*

Bertugas untuk mengontrol proses dari alur *cash flow* suatu instansi dalam membiayai aktivitas yang ada, melaporkan semua penerimaan piutang yang ada , melakukan penagihan atas penjualan perusahaan tersebut.

Tugas dan tanggung jawab *Finance* adalah:

1. Melakukan pengaturan keuangan perusahaan
2. Melakukan penginputan semua transaksi keuangan ke dalam program
3. Melakukan pembayaran ke *supplier*

c. *Accounting*

Bertugas untuk mengontrol dan melaporkan setiap transaksi ke dalam laporan keuangan yang digunakan oleh management. Pratikan di tempatkan pada bagian *accounting* yang bertugas untuk membantu *staff accounting*

Tugas dan tanggung jawab *accounting* adalah:

1. Mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan keuangan perusahaan, setelah dicatat harus di otorisasi ke departemen terkait

2. Membuat laporan keuangan

d. *Budget Cost Control*

Bertugas untuk melakukan perencanaan dan control anggaran yang akan digunakan dalam aktivitas perusahaan, dan melakukan control terhadap biaya *over head* pabrik agar signifikan terhadap jumlah produksi.

Tugas dan tanggung jawab *Budget dan Cost control* adalah :

1. Bertanggung jawab atas penyusunan dan perhitungan *budget* pembuatan suatu barang
2. Menghitung secara rinci untuk detail biaya
3. Memastikan kontrol terhadap budget tiap barang yang di produksi dibandingkan dengan budget yang telah disusun

e. *Tax*

Bertugas untuk melakukan kontrol dan membuat laporan perpajakan sesuai peraturan perpajakan yang ada.

f. *Corporate Control*

Bertugas untuk melakukan *internal control* dalam perusahaan standar agar standar operasional prosedur atau SOP dijalankan dengan baik (Berfungsi sebagai internal audit)

g. *Information Tech (IT)*

Melakukan pencatatan data dan perawatan komputer, sistem komputer, dan jaringan agar siap digunakan setiap saat ,merencanakan dan melatih user pengguna komputer dan aplikasi-aplikasi yang digunakan perusahaan, membantu memecahkan masalah yang tidak dapat di atasi oleh user.

h. *Office of Sales Administration*

Memasukkan data base dari konsumen setiap sales, membantu seluruh aktifitas sales, terutama dalam bidang administrasi seperti *monitoring* sejauh mana produk siap di serahkan kepada konsumen.

C. KEGIATAN BIDANG USAHA

Industri otomotif Indonesia mulai berkembang sejalan dengan kebijakan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dan Penanaman Modal Asing (PMA), dalam rangka realisasi program Pembangunan Lima Tahun I Republik Indonesia .PT Astra Internasional sebagai induk kelompok besar perusahaan Astra adalah salah satu pelopor industry otomotif Indonesia yang menangani berbagai merk dunia.Sebagai anggota kelompok perusahaan tersebut IGP Group telah berperan sebagai industry pendukung yang signifikan.

IGP Group terus melakukan pembenahan terutama dalam hal Quality, Cost Delivery dan development sebagai bahan dari proses adaptasi pada kondisi pasar global, khususnya dalam memenuhi kepuasan pelanggan. Sebagai manufaktur

komponen otomotif, Keberhasilan IGP Group ditandai dengan begitu banyaknya penghargaan yang telah diraih dalam maupun luar negeri , serta keberhasilan dalam meraih sertifikat standar mutu internasional seperti ISO 14001, ISO/TS 16949 serta OHSAS 18001 untuk kesehatan dan keselamatan kerja, yang merupakan syarat mutlak untuk tetap bersaing di dunia Internasional.

Upaya untuk bersaing di pasar global ditandai pula dengan terbentuknya business development pada tahun 2002 yang berperan mencermati perkembangan pasar Internasional untuk menciptakan peluang baru.

IGP Group juga memberi perhatian besar pada kelestarian lingkungan di sekitar perusahaan, bukan karena mengikuti isu internasional, melainkan bentuk komitmen total IGP Group terhadap pembangunan industri yang mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja serta berwawasan lingkungan.

PT Gemala Kempa Daya merupakan perusahaan penanaman modal dalam negeri (PMDN) dan saat ini menempati areal seluas 45.353 m² dalam areal IGP Group, serta mempekerjakan 937 tenaga kerja.

PT Gemala Kempa Daya bertekad menjadi produsen frame chasis dan press parts dengan daya saing terbaik di wilayah global. PT Gemala Kempa Daya berusaha lebih memuaskan pelanggan dengan meningkatkan kompetensi dalam bidang perancangan, pengembangan dan perawatan dies, serta kemampuan proses

produksi. Untuk memperluas pasar, PT Gemala Kempa Daya juga memproduksi press parts selain frame chasis.

Faktor-faktor yang merupakan kunci keberhasilan perusahaan adalah: kemampuan teknis manajemen sumber daya manusia, system pengendalian biaya, pemenuhan standar internasional, dan daya saing.

Produk unggulan PT Gemala Kempa Daya adalah frame chassis Kategori II (Medium sized Truck dan kategori III (Heavy Duty Truck). Pada saat ini, kapasitas produksi dengan dua shift mencapai 150.000 unit frame chassis per tahun. Sedangkan untuk pemeliharaan kualitas produk, PT. Gemala Kempa Daya didukung secara teknis oleh pelanggan utama. Produk-produk yang dihasilkan PT Gemala Kempa Daya adalah:

- Press 4000 T
- Press 2000 T
- Press 1000 T
- Press 500 T
- Press 200 T
- Press 60 T
- Press 48 T
- Press 16 T
- Assembling Line Categories II & III
(medium & heavy duty truck)
- Plasma cutting machine

Beberapa customer PT. Gemala Kempa Daya adalah sebagai berikut:

1. PT. Krama Yudha Berlian Motor- Mitshubishi
2. PT. Toyota Motor Manufacturing Indonesia – Toyota
3. PT. Astra Nissan Diesel Indonesia- Nissan UD
4. PT. Hino Motor Manufacturing Indonesia- Hino
5. PT. Inti Ganda Perdana
6. PT Tri Dharma Wisesa

1. Fasilitas Perusahaan

Fasilitas perusahaan sangat diperlukan dimana fasilitas-fasilitas ini akan mendukung jalannya kegiatan operasional perusahaan. PT Gemela Kempa Daya, mempunyai fasilitas yang cukup lengkap yang dapat dimanfaatkan oleh karyawan-karyawannya dan tamu yang datang ke perusahaan. Fasilitas yang diperlukan adalah:

a. Kantor produksi

Area kantor produksi mempunyai fasilitas yang cukup lengkap yaitu adanya meja kerja, kursi, peralatan tulis, papan pengumuman, mesin fotocopy, mesin fax, printer, loker dokumen,

1) Kantor manajemen / HRD

Mempunyai fasilitas yang sama dengan kantor produksi

2) Kantin

Merupakan tempat makan yang diberikan oleh perusahaan karena perusahaan memberikan makan siang kepada karyawan-karyawannya juga tamu yang datang ke perusahaan, asalkan karyawan atau tamu memiliki kupon makan yang berfungsi sebagai alat pembayaran makan siang.

3) Area Ibadah

Area ibadah disini berupa musholla yang ditempatkan dekat area produksi, masjid yang terletak dibelakang kantin. Selain itu diberikan pula area ibadah seperti kapel untuk umat agama Kristen dan Katolik.

4) Poliklinik

Perusahaan juga memberikan poliklinik yang terdapat didekat musholla. Poliklinik ini juga tersedia ambulans yang selalu siap sedia mengantar karyawan yang sakit atau kecelakaan kerja. Di dalam poliklinik ini terdapat apotek sekaligus dokter dan perawat yang selalu siap sedia dipoliklinik.

5) Alat Pelindung Diri (APD)

Setiap karyawan area produksi selalu diberikan alat pelindung berupa helm, topi, safety area painting, sarung nadi, seragam yang tertutup (celana panjang, baju seragam) masker, masker dan air plank untuk area bisin

6) Motor security

Merupakan alat angkutan yang digunakan oleh para security PT. Gemala Kempa Daya yang dipergunakan untuk melakukan patrol rutin, juga digunakan untuk mempercepat

7) Toilet

Terdapat toilet pria dan wanita, dimana jumlah toilet wanita lebih sedikit dari pada toilet pria. Hal ini dikarenakan 99% karyawan PT SIM *plant* TB II adalah pria.

8) Area Olah raga

9) Parkir mobil dan motor

10) Tempat istirahat area produksi

11) Mesin Atm

12) Koperasi Karyawan

13) Ruang *Locker*

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan PKL dilakukan di PT. Gemala Kempa Daya dari tanggal 3 Februari – 5 April 2014. Dalam melakukan PKL, pratikan dituntut untuk lebih rajin dan terampil dalam berbagai hal.

Dari data diatas diketahui bahwa dalam 1 Minggu terdapat 5 hari kerja kecuali hari libur nasional. Jumlah kerja dalam 1 minggu adalah 40 jam. Jam tersebut bertujuan untuk memperlancar jalannya proses kerja.

Pratikan dalam melaksanakan kegiatan PKL ditempatkan di bagian Accounting. Adapun kegiatannya yang pratikan kerjakan di bagian accounting PT Gemala Kempa Daya adalah, sebagai berikut:

1. Penyimpanan arsip faktur pajak
2. Menyiapkan Rapat
3. Menerima Telepon
4. Menggandakan dokumen (Fotocopy)

B. Pelaksanaan Kerja

Pada awal praktik kerja lapangan, pratikan ditempatkan pada departemen accounting didalam Divisi Admin dan IT. Staff Accounting menjadi pembimbing praktikan. Pada mulanya praktikan dikenalkan kepada kepala divisi Admin dan IT yang bertanggung jawab dalam memimpin divisi tersebut. Selama melaksanakan praktik adapun kegiatan yang dilakukan adalah:

1. Penyimpanan arsip faktur pajak

Arsip adalah kumpulan warkat yang disimpan secara teratur agar pada saat diperlukan dapat dengan mudah dan cepat ditemukan kembali dan praktikan mendapat tugas untuk mengarsip faktur penjualan yang dilakukan setiap hari.

Beberapa hal yang pratikan lakukan dalam mengarsip faktur pajak:

- a. Pratikan meneliti daftar faktur pajak yang masuk dengan meneliti nomor pokok wajib pajak, tanggal terima, dpp, ppn.
- b. Kemudian faktur pajak tersebut di kemplompokan berdasarkan sistem abjad sebelum dimasukan ke dalam ordner.
- c. Bukti faktur pajak tersebut dilubangi menggunakan preferator.
- d. Kemudian faktur pajak tersebut dimasukan ke dalam ordner dan ordner tersebut diberi kode (A-M) PPN 2014 dan (N-Z) PPN 2014

- e. Setelah faktur pajak dimasukkan kedalam ordner, lalu ordner tersebut di simpan kedalam ruang kearsipan berdasarkan kode yang telah ditentukan.

2. Menyiapkan Rapat

Dalam menyiapkan rapat adapun yang harus dilakukan pratikan yaitu :

- a. Menghubungi receptionist untuk memesan ruang rapat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan

- b. Membuat daftar hadir rapat

Praktikan membuat daftar hadir rapat untuk mengetahui jumlah peserta yang hadir pada rapat tersebut.

- c. Mempersiapkan bahan rapat

Bahan-bahan rapat yang disediakan adalah:

- 1) Agenda rapat
- 2) Notula
- 3) Bahan-bahan yang akan dibicarakan dalam rapat (makalah, laporan, dan sebagainya)

- d. Mempersiapkan peralatan dan perlengkapan rapat

Peralatan dan perlengkapan yang perlu dipersiapkan saat rapat adalah:

- 1) Komputer atau laptop
- 2) Kabel *LCD Projector*
- 3) *Block note* beserta pulpen
- 4) *White board* lengkap dengan spidol dan penghapus

e. Konsumsi

Konsumsi rapat berupa makanan ringan atau makanan berat untuk para peserta rapat harus disiapkan agar peserta rapat nyaman dalam mengikuti rapat.

f. Pengecekan persiapan terakhir Praktikan membantu sekretaris memeriksa segala persiapan untuk meyakinkan apakah segala sesuatu yang diperlukan dalam rapat telah siap untuk dipergunakan.

3. Menerima Telepon

Etiket bertelepon adalah tata karma, sopan-santun,tata pergaulan dalam bertelepon. Dalam menerima telepon yang meliputi berbicara dengan jelas, tegas,terkesan ramah,hangat dan bersahabat.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam menerima telepon.

- a. Pratikan diminta untuk mengangkat telepon pada saat dering ketiga dan selalu memberi salam, menyebutkan nama department dan mengucapkan “ada yang bisa saya bantu”
- b. Contoh: Selamat pagi, Accounting GKD, ada yang bisa di bantu?
- c. Jika penelpon ingin berbicara dengan karyawan yang sedang tidak ada diruangan maka pratikan menjelaskan kepada penelpon bahwa karyawan sedang tidak ada di kantor dan menawarkan kepada penelpon apakah ingin meninggalkan pesan atau tidak.
- d. Jika penelpon ingin meninggalkan pesan maka pratikan segera mencatat pesan tersebut dan akan melaporkan kepada karyawan yang bersangkutan.

- e. Jika karyawan yang dituju ada di meja kerja, maka pratikan tersebut segera menyambungkan telepon tersebut dengan menekan nomor extension yang telah ditetapkan.

4. Menggandakan dokumen

Menggandakan surat atau dokumen dengan menggunakan mesin fotocopy. Untuk menggandakan dokumen, pratikan menggunakan mesin fotocopy yang tersedia pada divisi admin & IT. Hal-hal yang diperhatikan dalam menggunakan mesin fotocopy yaitu:

- a. Meletakkan kertas sesuai dengan ukurannya.
- b. Setelah itu pratikan menentukan ukuran kertas yang dibutuhkan dengan menekan tombol ukuran kertas yang ada pada mesin fotocopy.
- c. Lalu pratikan menentukan banyaknya kertas dengan menekan tombol yang diinginkan.
- d. Tahap terakhir pratikan menekan tombol *enter*, sehingga mesin akan memproses dokumen untuk digandakan

C. Kendala Yang Dihadapi

Berdasarkan kegiatan yang praktikan lakukan di lapangan selama PKL ada beberapa kendala yang didapatkan. Adapun kendala yang dihadapi selama PKL adalah sebagai berikut:

1. Penemuan Kembali arsip

Di dalam ruang kearsipan divisi Admin & IT terdapat file-file berisi faktur pajak, payment voucher dan lain-lain. Dan ordner-ordner tersebut sudah tersusun rapi berdasarkan bulan dan tahun. Tetapi masih terdapat kendala yang dihadapi yaitu pada saat penemuan kembali payment voucher yang dibutuhkan karyawan tetapi karyawan tetap tidak menemukannya dan karyawan pun meminta bantuan kepada pratikan untuk membantu mencari payment voucher. Tetapi juga tetap tidak ditemukan kembali payment voucher tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala Yang di Hadapi

1. Penemuan Kembali Arsip

Dokumen-dokumen yang telah disimpan oleh karyawan sewaktu-waktu harus dapat ditemukan kembali dengan cepat bilamana diperlukan untuk penyelenggaraan administrasi organisasi atau perusahaan.

Seperti yang pratikan kutip dari internet, Tata Laksana Surat dan Kearsipan (TLSK) Sistem peminjaman arsip adalah :

Pegawai yang dapat meminjam arsip merupakan pejabat atau pegawai yang telah mendapat persetujuan pimpinan unit kearsipan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Peminjaman arsip yang diberikan kepada pejabat atau pegawai yang dianggap berkepentingan di bidang masalah yang bersangkutan.
2. Peminjaman arsip dengan menggunakan surat atau formulir peminjaman arsip.
3. Peminjaman arsip tidak diberikan membuat salinan (fotocopy), kecuali mendapat ijin dari pimpinan unit kearsipan

4. Peminjaman Arsip sangat rahasia atau rahasia hanya dapat diberikan dalam sampul tertutup.¹

Praktikan juga mengutip teori menurut Sularso Mulyono dan kawan-kawan dalam buku-buku dasar Kearsipan mengatakan bahwa :

Meminjam arsip berarti ingin menggunakan arsip yang telah disimpan untuk digunakan. Suatu keperluan apabila terjadi peminjaman maka terjadi pengeluaran arsip dari tempat simpanannya. Peminjaman arsip mengisi formulir pinjam (baik yang berwujud lembaran atau kertas) atau out slip rangkap 3. Ketiga lembar tersebut digunakan untuk:

1. Lembar asli sebagai pengganti arsip yang dipinjam
2. Lembar duplikat sebagai bukti peminjaman bagi unit pengelola arsip
3. Lembar tripilat sebagai bukti meminjam arsip bagi yang bersangkutan²

¹ Muslihlagi, *Teori kearsipan* (<http://muslihlagi.wordpress.com/2011/07/14/teori-kearsipan/>).

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

1. Pratikan melaksanakan Praktik kerja lapangan (PKL) di PT Gemala Kempa Daya, pratikan ditempatkan pada divisi admin dan IT.
2. Pratikan bertugas seperti menerima telepon, menyimpan arsip faktur pajak, menggandakan dokumen, dan menyiapkan rapat.
3. Selama melaksanakan PKL, pratikan memiliki kendala yaitu pada saat penemuan kembali arsip yang dibutuhkan tidak dapat ditemukan dengan mudah dan cepat karena tidak adanya lembar peminjaman arsip pada saat penemuan kembali arsip.
4. Cara pratikan mengatasi kendala-kendala yang dihadapi adalah pratikan menjalin komunikasi dengan baik dan pada saat peminjaman arsip dapat menggunakan lembar peminjaman arsip agar dapat diketahui arsip yang sedang dipinjam.

B. SARAN

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan, maka pratikan menyampaikan saran yang mungkin dapat bermanfaat:

1. Untuk PT Gemala Kempa Daya pada divisi Admin & IT
 - a. Untuk divisi admin dan IT penggunaan kartu atau lembar peminjaman arsip agar diterapkan agar arsip yang dipinjam dapat dipertanggungjawabkan dan dapat dengan mudah ditemukan kembali.
 - b. Suasana harmonis dan kekeluargaan dalam perusahaan sudah saya rasakan, semoga dipertahankan.
 - c. Lingkungan perusahaan yang bersih, rapi dan nyaman agar terus dapat dipertahankan
2. Untuk Universitas Negeri Jakarta
 - a. Sebaiknya Universitas Negeri Jakarta memiliki kerja sama dengan perusahaan atau instansi seperti dengan Universitas lain agar mahasiswa yang ingin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan mudah dalam mencari tempat untuk PKL.
 - b. Untuk Program Studi D3 Sekretari sebaiknya menambah kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan didalam sebuah perusahaan seperti dalam hal teknologi dengan fasilitas yang memadai sehingga mahasiswa dapat melaksanakan PKL sdengan baik.

3. Untuk Mahasiswa

Bagi mahasiswa yaitu hendaknya lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun ketrampilan yang mendukung pelaksana PKL dan harus lebih baik lagi dalam melaksanakan pekerjaan di bidangnya dan selama PKL praktikan harus berperilaku baik dengan menjaga nama baik

DAFTAR PUSTAKA

- Muhammad, Armi. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara, 2001.
- Purwanto, Joko. *Komunikasi Bisnis*. Surakarta: Erlangga, 2006.
- Boyee, Courtland L. *Komunikasi Bisnis*. Jakarta: BumiAksara, 2007.
- Moekijat. *Disiplin Adalah Bagian dari Kemajuan*. Jakarta : Erlangga, 1990.
- Mulislagi. *Teori Kearsipan*. <http://miuslihlagi.wordpress.com/2011/07/14/teori-kearsipan/>. (Diakses tanggal 18 April 2014).
- IGP Group. <http://www.igpgroup.astra.co.id/>. (Diakses tanggal 18 April 2014).



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp/Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982,
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 6642/UN39.12/PL/2013
Lamp. : -
Hal : 1

20 Desember 2013

Yth. Manager
Jakarta Utara

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Suci Vina Ramadini
Nomor Registrasi : 8143118108
Program Studi : D3 Sekretaris
Fakultas : Ekonomi
Untuk : Praktek Kerja Lapangan
Mengadakan

Di : PT. Gemala Kempa Daya,
Jl. Pegangsaan Dua, Km.1,5 Blok A-1, Kelapa Gadung,
Jakarta Utara 14250

Guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syarifullah
NIP 195702161984031001



GEMALA KEMPA DAYA

SURAT KETERANGAN MAGANG

No. :99852 / HR & IR / II / 2014

Corporate Human Resources Inti Ganda Perdana Group menerangkan bahwa nama di bawah ini :

Nama : **Suci Vina Ramadin**
 NIM : 8143118108
 Jurusan : D3 Ekonomi & Administrasi
 Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta


Sedang melaksanakan magang pada :

Perusahaan : PT Gemala Kempa Daya
 Divisi : Administration & IT
 Departemen : Accounting GKD
 Seksi : Accounting Staff
 Periode : 03 Februari 2014 – 31 Juli 2014

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Februari 2014

Hormat kami,

 PT. GEMALA KEMPA DAYA
 JAKARTA

IENEZ PRAMESWARI RUSYADI

Recruitment Section Head

Frame Chassis & Pressed Parts

Jl. Pegangsaan Dua Blok A1 Km 1.6
 Kelapa Gading - Jakarta 14250

T (+6221) 460 2755

F (+6221) 460 2765





Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Suci Vina Romadini
No. Registrasi : 8143118108
Program Studi : D3 Sekretaris 2011
Tempat Praktik : PT Gemala Kempa Daya
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pegangsaan Dua, Km. 6
Kelapa Gading, Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	3 Februari 2014, Senin	1. Stp	
2.	4 Februari 2014, Selasa	2. Stp	
3.	5 Februari 2014, Rabu	3. Stp	
4.	6 Februari 2014, Kamis	4. Stp	
5.	7 Februari 2014, Jumat	5. Stp	
6.	10 Februari 2014, Senin	6. Stp	
7.	11 Februari 2014, Selasa	7. Stp	
8.	12 Februari 2014, Rabu	8. Stp	
9.	13 Februari 2014, Kamis	9. Stp	
10.	14 Februari 2014, Jumat	10. Stp	
11.	Senin, 17 Februari 2014	11. Stp	
12.	Selasa, 18 Februari 2014	12. S	
13.	Rabu, 19 Februari 2014	13. Stp	
14.	Kamis, 20 Februari 2014	14. Stp	
15.	Jum'at, 21 Februari 2014	15. Stp	

Jakarta, 21 Feb. 2014

Penilai,

PT. GEMALA KEMPA DAYA

(..... Galih W.M)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Suci Vina Ramadini
No. Registrasi : 843118108
Program Studi : D3 Sekretaris
Tempat Praktik : PT Gemala Kempa Daya
Alamat Praktik/Telp : Jl Pegangsaan Dua Km 1,6
Kelapa Gading, Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 24 Februari 2019	1. Suci	
2.	Selasa / 25 Feb 2019	2. Suci	
3.	Rabu / 26 Feb 2019	3. Suci	
4.	Kamis / 27 Feb 2019	4. Suci	
5.	Jum'at / 28 Feb 2019	5. Suci	
6.	Senin / 3 Maret 2019	6. Suci	
7.	Selasa / 4 Maret 2019	7. Suci	
8.	Rabu / 5 Maret 2019	8. Suci	
9.	Kamis / 6 Maret 2019	9. Suci	
10.	Jum'at / 7 Maret 2019	10. Suci	
11.	Senin / 10 Maret 2019	11. Suci	
12.	Selasa / 11 Maret 2019	12. Suci	
13.	Rabu / 12 Maret 2019	13. Suci	
14.	Kamis / 13 Maret 2019	14. S	
15.	Jum'at / 14 Maret 2019	15. S	

Jakarta, 14 Maret 2019

Penilai,

PT. GEMALA KEMPA DAYA
JAKARTA

(Galin Wsnu)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Suci Vina Ramadani
No. Registrasi : 8143118108
Program Studi : D3 Sekretari
Tempat Praktik : PT Gemala Kempa Daya
Alamat Praktik/Telp : Jl. Perangsang Dua Km 1,6,
Kelapa Gading, Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 17 Maret 2014	1. S	
2.	Selasa, 18 Maret 2014	2. S	
3.	Rabu, 19 Maret 2014	3. S	
4.	Kamis, 20 Maret 2014	4. S	
5.	Jumat, 21 Maret 2014	5. S	
6.	Senin, 24 Maret 2014	6. S	
7.	Selasa, 25 Maret 2014	7. S	
8.	Rabu, 26 Maret 2014	8. S	
9.	Kamis, 27 Maret 2014	9. S	
10.	Jumat, 28 Maret 2014	10. S	
11.	Selasa, 1 April 2014	11. S	
12.	Rabu, 2 April 2014	12. S	
13.	Kamis, 3 April 2014	13. S	
14.	Jumat, 4 April 2014	14. S	
15.	Sabtu, 5 April 2014	15. S	

Jakarta, 7 April 2014

Penilai,
PT. GEMALA KEMPA DAYA
JAKARTA

(Galih Wisnu M)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Fawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS

Nama : Suci Vina Ramadini
No.Registrasi : 8193118108
Program Studi : D3 Sekretaris
Tempat Praktik : PT Gemala Kempa Daya
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pegangsaan dua km 1,6
Kelapa Gading, Jakarta Utara

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	80	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
2	Kedisiplinan	85					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	75					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	75					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)				
8	Aktivitas dan Kreativitas	80					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80	Nilai Rata-rata : <div>$\frac{820}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82$</div> Nilai Akhir : <table><tr><td>82</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	82	A	Angka bulat	huruf
82	A						
Angka bulat	huruf						
10	Hasil Pekerjaan						
Jumlah		820					

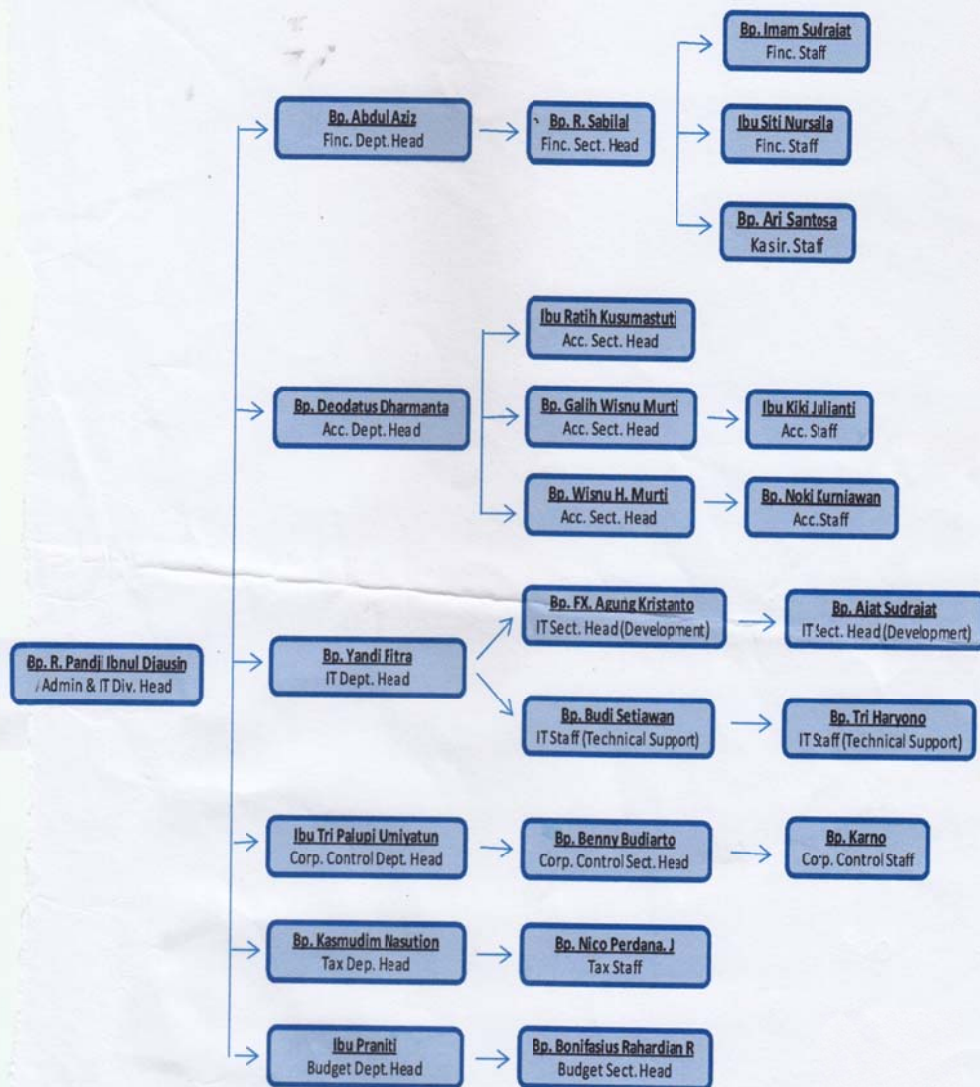
Jakarta, 5 April 2014
PT. GEMALA KEMPA DAYA
JAKARTA
(Galih Wisnu)


Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



PT. GEMALA KEMPA DAYA

B. STRUKTUR ORGANISASI DIVISION ADMIN & IT



 GEMALA KEMPA DAYA		NOTULEN RAPAT			
WAKTU		SUBJECT		Review LHP	
TANGGAL		HALAMAN		DIBUAT	
RUANG				Suci Vina	
DIHADIRI OLEH :		DISTRIBUSIKAN KE :			
<p>⇒ Painting 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penulisan pada LHP y/ part kecil tidak dimasukkan ke dalam total produksi, jam produksi diisi '0' (nol) • Pengisian / pengubahan waktu harus dipastikan telah menekan 'enter' hingga proses terakhir agar cycle time sesuai dengan jumlah produksi. • Qty total produksi painting 1 hanya total frame, tanpa part kecil (karna jam & nol kan). <p>⇒ Painting 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • total produksi tetap dimasukkan berikut dengan part kecil <p>⇒ Perhitungan working time Painting 1</p> $\frac{\text{Total Unit}}{2} + \text{hanger Part} \times \text{cycle time} + \text{Line stop.}$ <p style="text-align: center;">(dlm menit)</p> <p>Shift 1 = 940' ; Shift 2 = 400' ; Shift 3 = 395'</p> <p>⇒ Perhitungan working time painting 2</p> $\frac{\left(\frac{\text{total pcs}}{2} \right)}{3} + \text{hanger Part} \times 15 \text{ menit} + \text{Line stop.}$ <p style="text-align: center;">(cycle time oven)</p> <p>⇒ Painting 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Part yang punya hanger sendiri dijumlahkan dg total produksi, waktu produksi dibuat sm dengan frame. <p style="text-align: center;">(Shift L/R, Lower, Upper)</p> <p>Untuk LHP Painting</p>					

GKO GEMILAH KEMPA DRIVE		DAFTAR HADIR	
SUBJECT		Delivery Slip	
WAKTU	kamis, 10.00-12.00	HALAMAN	
TANGGAL	kamis, 6 Maret 2014	DIBUAT	Suci Vina
RUANG	P-R 2	DISETUJUI	
DIHADIRI OLEH :		DISTRIBUSIKAN KE :	
NO.	NAMA PESERTA	DEPT	PARAF
1.	Perrmat. M. /12838.	Prod.2.	
2.	Santy Rhani O. /13607	Prod.2	
3.	Galih Wisnu M	Acc	
4.	Yulkimura.s	Prod	
5.	Zulki Fli	PPIC	
6.	Arief Prasetyohadi	prod1	
7.	Heru W.	prod	
10.	Zarnal Arispn	Prod	
11.	Dewi Amara puspita	Acc	
12.	Janette Floresca /15079	Prod.2	

Kode pajak	NPWP Lawan Transaksi	Nama Lawan Transaksi	Nomor Faktur / Dokumen	Tanggal Faktur	DPP	PFN
B	013694518055000	AT INDONESIA PT.	010.001-14.88145457	30/04/2014	749,804,640	74,980,464
B	013694518055000	AT INDONESIA PT.	010.001-14.88145458	30/04/2014	163,627,560	16,362,756
B	022481394086000	CALTESYS INDONESIA PT.	010.000-14.50243007	10/04/2014	800,000	80,000
B	027475995048000	CITRA SELARAS SEJATI PT.	010.001-14.73403256	22/04/2014	33,792,660	3,379,266
B	027475995048000	CITRA SELARAS SEJATI PT.	010.001-14.73403291	23/04/2014	48,920,400	4,892,040
B	1000000000000000	CRISNADI, CV	010.001-14.87679900	30/04/2014	17,967,928	1,796,793
B	1000000000000000	CRISNADI, CV	010.001-14.87679903	30/04/2014	23,755,974	2,375,597
B	018243097055000	DUTA LASERINDO METAL, PT	010.001-14.62391845	21/04/2014	257,760	25,776
B	018243097055000	DUTA LASERINDO METAL, PT	010.001-14.62391846	21/04/2014	33,428,144	3,342,814
B	018243097055000	DUTA LASERINDO METAL, PT	010.001-14.62391941	22/04/2014	93,500	9,350
B	018243097055000	DUTA LASERINDO METAL, PT	010.001-14.62391942	22/04/2014	3,608,000	360,800
B	018243097055000	DUTA LASERINDO METAL, PT	010.001-14.62391943	22/04/2014	2,216,280	221,628
B	018243097055000	DUTA LASERINDO METAL, PT	010.001-14.62391944	22/04/2014	35,854,000	3,585,400
B	016148410055000	EKAPRASARANA ARYAGUNASATYA PT.	010.000-14.81697123	29/04/2014	147,007,094	14,700,709
B	016148410055000	EKAPRASARANA ARYAGUNASATYA PT.	010.000-14.81697124	30/04/2014	18,954,052	1,895,405
B	016148410055000	EKAPRASARANA ARYAGUNASATYA PT.	010.000-14.81697125	30/04/2014	79,350,188	7,935,018
B	016148410055000	EKAPRASARANA ARYAGUNASATYA PT.	010.000-14.81697126	30/04/2014	5,630,912	563,091
B	02178241431000	ELEKTROPLATING SUPERINDO PT.	010.001-14.73247214	30/04/2014	642,160	64,216
B	02178241431000	ELEKTROPLATING SUPERINDO PT.	010.001-14.73247215	30/04/2014	2,800,800	280,080
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877831	11/03/2014	3,275,434	327,543
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877840	11/03/2014	3,455,767	345,577
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877847	12/03/2014	4,097,537	409,754
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877864	13/03/2014	1,027,796	102,780
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877865	13/03/2014	5,683,348	568,335
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877866	13/03/2014	3,038,787	303,879
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877815	15/03/2014	6,254,844	625,484
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877823	15/03/2014	4,145,430	414,543
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877842	17/03/2014	2,232,763	223,276
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877848	17/03/2014	224,100	22,410
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877854	18/03/2014	1,170,240	117,024
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877859	18/03/2014	2,479,680	247,968
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877861	18/03/2014	2,131,110	213,111
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877868	18/03/2014	199,200	19,920
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877869	18/03/2014	3,547,319	354,732
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877868	19/03/2014	3,045,292	304,529
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92877990	19/03/2014	124,500	12,450
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878001	20/03/2014	314,191	31,419
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878009	20/03/2014	2,628,268	262,827
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878053	24/03/2014	352,787	35,279
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878079	25/03/2014	721,912	72,191
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878092	25/03/2014	988,258	98,826
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878098	26/03/2014	1,361,595	136,159
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878105	26/03/2014	438,127	43,813
B	01023320055000	GEMAL A SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878111	26/03/2014	1,261,699	126,170
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878115	26/03/2014	2,593,115	259,312
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878160	28/03/2014	1,309,847	130,985
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878170	28/03/2014	892,724	89,272
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878181	29/03/2014	6,165,043	616,504
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878200	03/03/2014	2,539,662	253,966
B	01023320055000	GEMALA SARANAUPAYA PT.	010.000-14.92878238	17/03/2014	3,355,724	335,572
B	01237308431000	GLOBAL BITUMEN UTAMA PT.	010.000-14.28153725	30/04/2014	388,800,000	38,880,000
B	026482489431000	GUHRING INDONESIA PT.	010.001-14.09266445	30/04/2014	115,879,000	11,587,900
B	013622034432000	GUNUNG SAGARA BUANA	010.001-14.70308817	25/04/2014	60,516,000	6,051,600
B	020165635431000	INDOSEIKI SUKSES MANDIRI PT.	010.000-14.78364884	23/04/2014	2,424,750	242,475
B	020165635431000	INDOSEIKI SUKSES MANDIRI PT.	010.000-14.78364117	28/04/2014	3,246,300	324,630
B	020165635431000	INDOSEIKI SUKSES MANDIRI PT.	010.000-14.78364118	28/04/2014	4,778,750	477,875
B	030071047074000	KANSAI PRAKARSA COATINGS PT.	010.001-14.13245079	22/04/2014	6,750,000	675,000
B	013036835073000	KARYA BAHANA UNIGAM PT.	010.000-14.77167479	30/04/2014	58,921,320	5,892,132
B	013036835073000	KARYA BAHANA UNIGAM PT.	010.000-14.77167480	30/04/2014	12,621,240	1,262,124
B	316623164088000	KRISBOW INDONESIA	010.000-14.19706619	08/04/2014	725,220	72,522
B	028320448027000	MAHIRIYAH KARYA UTAMA CV.	010.001-14.45559329	21/04/2014	2,210,000	221,000
B	028320448027000	MAHIRIYAH KARYA UTAMA CV.	010.001-14.45559353	02/05/2014	165,000	16,500
B	017182817028000	MORI PRESISI RODA ENGINEERING PT.	010.000-14.76797430	10/04/2014	5,047,452	504,745
B	017182817028000	MORI PRESISI RODA ENGINEERING PT.	010.000-14.76797431	10/04/2014	12,597,652	1,259,765
B	017182817028000	MORI PRESISI RODA ENGINEERING PT.	010.001-14.59833587	28/04/2014	106,830,594	10,683,059
B	017182817028000	MORI PRESISI RODA ENGINEERING PT.	010.001-14.59833588	29/04/2014	17,122,055	1,712,205
B	017182817028000	MORI PRESISI RODA ENGINEERING PT.	010.001-14.59833591	30/04/2014	22,705,828	2,270,583
B	017182817028000	MORI PRESISI RODA ENGINEERING PT.	010.001-14.59833592	30/04/2014	7,733,231	773,323
B	010617697092000	MIPSEA PAINT AND CHEMICALS PT.	010.001-14.31502031	28/04/2014	5,184,648	518,464
B	02634229405001	NIRMALA TIRTA PUTRAPT.	010.001-14.09635835	30/04/2014	14,569,768	1,459,977
B	02634229405001	NIRMALA TIRTA PUTRAPT.	010.001-14.09635836	30/04/2014	23,985,418	2,398,542
B	02634229405001	NIRMALA TIRTA PUTRAPT.	010.001-14.09635838	30/04/2014	25,724,858	2,572,486
B	018063974415000	PRIUK PERKASA ABADI PT.	010.001-14.67806148	30/04/2014	21,421,466	2,142,147
B	018063974415000	PRIUK PERKASA ABADI PT.	010.001-14.67806149	30/04/2014	3,775,451	377,545
B	019823293043000	RIZKI ASA BUANA PT.	010.000-14.79225436	05/04/2014	40,116,033	4,011,603
B	019823293043000	RIZKI ASA BUANA PT.	010.000-14.79225442	30/04/2014	47,528,718	4,752,871
B	019823293043000	RIZKI ASA BUANA PT.	010.000-14.79225445	30/04/2014	13,568,647	1,356,864
B	019823293043000	RIZKI ASA BUANA PT.	010.000-14.79225453	30/04/2014	193,587	19,358
B	019823293043000	RIZKI ASA BUANA PT.	010.000-14.79225456	16/04/2014	441,792	44,179
B	314470295402000	STAR MUSTIKA MARTINO COATING, PT.	010.001-14.71255308	06/05/2014	800,000	80,000
B	011329158631000	TIMUR MEGAH STEEL LTD. PT.	010.001-14.20333758	15/04/2014	24,179,700	2,417,970
B	01362397431000	UNGGUL SEMESTA PT.	010.001-14.18069481	23/04/2014	1,540,000	154,000
B	01362397431000	UNGGUL SEMESTA PT.	010.001-14.18069659	29/04/2014	13,599,200	1,359,920
B	1000000000000000	WITA TOUR	040.000-14.51805630	16/04/2014	2,489,620	248,962

Lembar ke - 1 : Untuk Pembeli BKP / Penerima
sebagai Bukti Pajak Masukan

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.001-1488145457

Inv. ATI-1404-0707 L

Pengusaha Kena Pajak

Nama : PT. AT INDONESIA
Alamat : Jl. Maligi III Lot H 1-5 KIIC, Tol Jakarta Cikampek Km. 47, Teluk Jambe, Karawang 41361
NPWP : 01.369.451.8-055.000

Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : PT. GEMALA KEMPA DAYA
Alamat : Jl. Raya Pegangsaan Dua Blok A-1 KM 1.6 Pegangsaan Dua, Kelapa Gading JAKARTA - 14250
NPWP : 01.000.769.8-007.000

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak				Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termin	
					Vales *)	Rp.
1	HANGER, RR SPRING	MC122991M	2,754	112,140.00		308,833,560.00
2	BRACKET, RR SPRING BUMPER, FR L	MC122993M	972	44,790.00		43,535,880.00
3	BRACKET, RR SPRING BUMPER, FR F	MC122994M	972	44,790.00		43,535,880.00
4	BRACKET, RR SPRING BUMPER, RR L	MC122995M	972	41,630.00		40,464,360.00
5	BRACKET, RR SPRING BUMPER, RR F	MC122996M	972	41,630.00		40,464,360.00
6	HANGER, RR SHACKLE	MC128400M	2,524	108,150.00		272,970,600.00
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin **)						749,804,640.00
Dikurangi Potongan Harga						0.00
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima						0.00
Dasar Pengenaan Pajak						749,804,640.00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak						74,980,464.00

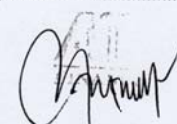
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

Tarif	DPP	PPn BM
	Rp.	Rp.
	Rp.	Rp.
	Rp.	Rp.
Jumlah		Rp..

Catatan

Kurs 1.00

Karawang, 30 Apr 2014



S. RAHAYUNINGSIH

Fin Acc Dept. Head





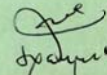
*) Diisi apabila penyerahan menggunakan mata uang asing

**) Coret yang tidak perlu



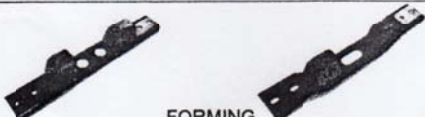





PT.GEMALA KEMPA DAYA











PAYMENT VOUCHER




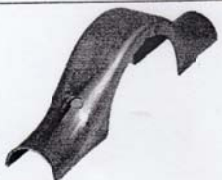





81. 570




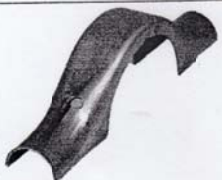





DIBAYAR KEPADA : PERSONALIA / CASH (S07399)		No. Urut : GR1 PD 446. Tanggal : 09/09/09	
No. Account	KETERANGAN		Jumlah
726.99.000 OTHERS	PERMINTAAN PEMBAYARAN BUKA PUASA BERSAMA MANUFACTURING GKD DAN OFFICE TH 09 TT. 001680/PPBYR-GKDN6/0909 Jt. 08/09/09		IDR 22,700,000
Terbilang Duapuluh-Dua Juta Tujuhatus Ribu Rupiah.			TOTAL
Paid By : <input type="checkbox"/> Transfer <input checked="" type="checkbox"/> Cheque/ Giro No : EO 66298 Tanggal : 8/9/09			IDR 22,700,000 ✓
DIBUKUKAN	KASIR	DISETUJUI	DIBUAT
 JIMMY K	 ARI		07-09-09  RIDA
			DITERIMA
			 8/9/09 a










Lembar 1 Untuk File Accounting
Lembar 2 Untuk File Finance

IGP GROUP PRODUCT RANGE				
GEMALA KEMPA DAYA		IGP GROUP		
PRESS PART				
NO	PART NAME	ILLUSTRATION & PROCESS	CUSTOMER	MODEL
1.	ATTACHMENT SCW NO.1	 FORMING	TOYOTA INDONESIA	TOYOTA INNOVA
2.	BACKING PLATE RH/LH D40D	 FORMING	TRI DARMA WISESA	DAIHATSU GRAND MAX, DAIHATSU TERIOS, TOYOTA INNOVA, TOYOTA RUSH, DAIHATSU ZEBRA, SUZUKI CARRY, SUZUKI PANTHER.
3.	BRACKET CENTER BEARING	 FORMING MACHINING WELDING	DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA.	DAIHATSU TERIOS, DAIHATSU XENIA, TOYOTA AVANZA, TOYOTA RUSH.
4.	BRACKET FLEXIBLE HOSE	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA.	DAIHATSU GRAND MAX, DAIHATSU XENIA, TOYOTA AVANZA.
5.	BRACKET	 FORMING	MITSUBISHI INDONESIA	MITSUBISHI L300
6.	BRACKET LOWER ARM RR RH/LH	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA	DAIHATSU GRAND MAX
7.	BRACKET RR SHOCK ABSORBER LWR	 FORMING, WELDING	DAIHATSU INDONESIA	DAIHATSU GRAND MAX
8.	BRACKET RR SHOCK ABSORBER RH/LH	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA	DAIHATSU GRAND MAX

9.	BRACKET STABILIZER	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA	DAIHATSU TERIOS, TOYOTA RUSH.
10.	BRACKET TUBE CLAMP	 FORMING, WELDING.	DAIHATSU INDONESIA	DAIHATSU GRAND MAX
11.	BRACKET UPR ARM RR (VAN)	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA	DAIHATSU GRAND MAX
12.	BRACKET WIRE CLAMP	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA	DAIHATSU GRAND MAX, DAIHATSU XENIA, TOYOTA AVANZA.
13.	BRACKET, LWR ARM RR RH/LH	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA.	DAIHATSU TERIOS, TOYOTA RUSH.
14.	BRACKET, UPR ARM RR RH/LH	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA.	DAIHATSU TERIOS, TOYOTA RUSH.
15.	BRK BRAKE HOSE SLD	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA	DAIHATSU L300
16.	BRK S/A RR SHOCK ABSR UPR RH/LH	 FORMING, WELDING.	TOYOTA INDONESIA	TOYOTA DYNA
17.	BRK SPRING	 FORMING, WELDING.	DAIHATSU INDONESIA	DAIHATSU L300
18.	COVER DUST / DEFLECTOR DUST	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA.	DAIHATSU L300, DAIHATSU T120SS, DAIHATSU CANTER, TOYOTA INNOVA, TOYOTA DYNA.

19.	COVER HOUSING	 FORMING	<p> MITSUBISHI INDONESIA, DAIHATSU INDONESIA, SUZUKI INDONESIA. </p>	<p> MITSUBISHI T120SS, MITSUBISHI L300, DAIHATSU ZEBRA, DAIHATSU XENIA, DAIHATSU TERIOS, DAIHATSU GRAND MAX, SUZUKI CARRY, TOYOTA INNOVA, TOYOTA DYNA, TOYOTA AVANZA, TOYOTA RUSH. </p>
20.	COVER PLUG	 FORMING	<p> MITSUBISHI INDONESIA </p>	<p> MITSUBISHI T120SS, MITSUBISHI L300. </p>
21.	DUSH SHIELD FRONT RH/LH	 FORMING	<p> TOYOTA INDONESIA, MITSUBISHI INDONESIA. </p>	<p> TOYOTA INNOVA, MITSUBISHI KUDA. </p>
22.	HOUSING AXLE UPP/LOW	 FORMING	<p> TOYOTA INDONESIA, DAIHATSU INDONESIA, MITSUBISHI INDONESIA. </p>	<p> TOYOTA INNOVA, TOYOTA DYNA, TOYOTA AVANZA, TOYOTA RUSH, MITSUBISHI T120SS, MITSUBISHI L300, DAIHATSU ZEBRA, DAIHATSU XENIA, DAIHATSU GRAND MAX, DAIHATSU TERIOS. </p>
23.	LOCK DIFF BEARING ADJS NUT	 FORMING	<p> TOYOTA INDONESIA, MITSUBISHI INDONESIA. </p>	<p> TOYOTA DYNA, MITSUBISHI L300. </p>
24.	METAL BACK	 FORMING	<p> MITSUBISHI INDONESIA </p>	<p> MITSUBISHI L300 </p>
25.	PLATE INNER HOUSING NO.1	 FORMING	<p> DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA. </p>	<p> DAIHATSU XENIA, TOYOTA AVANZA. </p>
26.	PIECE RR AXLE HOUSING SUB	 FORMING	<p> TOYOTA INDONESIA </p>	<p> TOYOTA DYNA </p>
27.	PLATE BUFFLE RH	 FORMING	<p> MITSUBISHI INDONESIA </p>	<p> MITSUBISHI L300 </p>

19.	COVER HOUSING	 FORMING	<p> MITSUBISHI INDONESIA, DAIHATSU INDONESIA, SUZUKI INDONESIA. </p>	<p> MITSUBISHI T120SS, MITSUBISHI L300, DAIHATSU ZEBRA, DAIHATSU XENIA, DAIHATSU TERIOS, DAIHATSU GRAND MAX, SUZUKI CARRY, TOYOTA INNOVA, TOYOTA DYNA, TOYOTA AVANZA, TOYOTA RUSH. </p>
20.	COVER PLUG	 FORMING	<p> MITSUBISHI INDONESIA </p>	<p> MITSUBISHI T120SS, MITSUBISHI L300. </p>
21.	DUSH SHIELD FRONT RH/LH	 FORMING	<p> TOYOTA INDONESIA, MITSUBISHI INDONESIA. </p>	<p> TOYOTA INNOVA, MITSUBISHI KUDA. </p>
22.	HOUSING AXLE UPP/LOW	 FORMING	<p> TOYOTA INDONESIA, DAIHATSU INDONESIA, MITSUBISHI INDONESIA. </p>	<p> TOYOTA INNOVA, TOYOTA DYNA, TOYOTA AVANZA, TOYOTA RUSH, MITSUBISHI T120SS, MITSUBISHI L300, DAIHATSU ZEBRA, DAIHATSU XENIA, DAIHATSU GRAND MAX, DAIHATSU TERIOS. </p>
23.	LOCK DIFF BEARING ADJS NUT	 FORMING	<p> TOYOTA INDONESIA, MITSUBISHI INDONESIA. </p>	<p> TOYOTA DYNA, MITSUBISHI L300. </p>
24.	METAL BACK	 FORMING	<p> MITSUBISHI INDONESIA </p>	<p> MITSUBISHI L300 </p>
25.	PLATE INNER HOUSING NO.1	 FORMING	<p> DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA. </p>	<p> DAIHATSU XENIA, TOYOTA AVANZA. </p>
26.	PIECE RR AXLE HOUSING SUB	 FORMING	<p> TOYOTA INDONESIA </p>	<p> TOYOTA DYNA </p>
27.	PLATE BUFFLE RH	 FORMING	<p> MITSUBISHI INDONESIA </p>	<p> MITSUBISHI L300 </p>

28.	PLATE HOUSING	 FORMING	TOYOTA INDONESIA, DAIHATSU INDONESIA, MITSUBISHI INDONESIA, SUZUKI INDONESIA.	TOYOTA INNOVA, TOYOTA DYNA, TOYOTA AVANZA, TOYOTA RUSH, MITSUBISHI T120SS, MITSUBISHI L300, DAIHATSU ZEBRA, DAIHATSU XENIA, DAIHATSU GRAND MAX, DAIHATSU TERIOS, SUZUKI CARRY.
29.	PLATE, RR AXLE HOUSING SUB	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA	DAIHATSU GRAND MAX
30.	PLUG EXPANSION	 FORMING	TOYOTA INDONESIA	TOYOTA INNOVA
31.	PRESSED PART REINFORCEMENT	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA.	DAIHATSU XENIA, DAIHATSU ZEBRA, DAIHATSU GRAND MAX, TOYOTA AVANZA.
32.	REINFORCEMENT RR AXLE HSG	 FORMING	TOYOTA INDONESIA	TOYOTA DYNA
33.	RETAINER, RR AXLE BEARING OUTER	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA, TOYOTA INDONESIA.	DAIHATSU XENIA, DAIHATSU GRAND MAX, TOYOTA AVANZA.
34.	SADDLE SPRING SLD	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA, MITSUBISHI INDONESIA.	DAIHATSU GRAND MAX, MITSUBISHI L300.
35.	SEAT, SPRING SUB ASSY RH/LH (UPP)	 FORMING, WELDING.	TOYOTA INDONESIA	TOYOTA DYNA
36.	SBN	 FORMING	DAIHATSU INDONESIA, MITSUBISHI INDONESIA, SUZUKI INDONESIA.	DAIHATSU ZEBRA, MITSUBISHI L300, SUZUKI CARRY.